

Программу составил(и):

дэн, доцент, Сапунов Андрей Владимирович

Рецензент(ы):

кпн, старший преподаватель кафедры лингвистики ФГБОУ ВО "КубГМУ" Минздрава России, М.В. Ретина; директор АО "ЮГ-СИСТЕМА ПЛЮС", О.В. Глебов

Рабочая программа дисциплины

Функциональный менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

утвержденного учёным советом вуза от 17.04.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра государственного и корпоративного управления

Протокол от 04.04.2023 г. № 8

Зав. кафедрой Мугаева Екатерина Викторовна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол №9 от 17 апреля 2023 г.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Целью освоения дисциплины «Функциональный менеджмент» является формирование базовых знаний о сущности процесса организации производства и изучение современных подходов к управлению производственно-хозяйственными объектами в России и за рубежом.
Задачи: изучению существующие систем управления производством;	
<ul style="list-style-type: none"> • получению представления о производстве как особо сложной управляемой системе; • овладению основными сведениями по планированию и разработке плана производства; • изучению передового опыта стимулирования труда и повышения производительности труда. 	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДЭ.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Региональный менеджмент
2.1.2	Социология и психология управления
2.1.3	Основы управления персоналом
2.1.4	Методы оптимальных решений
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Региональный менеджмент
2.2.2	Управление проектами
2.2.3	Управление стратегическими изменениями
2.2.4	Государственная кадровая политика

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ . подг.
	Раздел 1. Модуль 1 Введение в функциональный менеджмент					
1.1	Тема 1.1 Управление производством и операциями /Лек/	6	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3	
1.2	Тема 1.1 Управление производством и операциями /Пр/	6	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3	2
1.3	Тема 1.2 Производство как операционная система /Лек/	6	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3	
1.4	Тема 1.2 Производство как операционная система /Пр/	6	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3	
1.5	Тема 1.3 Стратегии и принципы операционного менеджмента /Лек/	6	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3	
1.6	Тема 1.3 Стратегии и принципы операционного менеджмента /Пр/	6	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3	
1.7	Тема 1.4 Тема 1.4 Интеграционные образования в производстве /Пр/	6	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3	
1.8	Самостоятельная работа /Ср/	6	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3	
	Раздел 2. Модуль 2 Функциональное управление производством					
2.1	Тема 2.1 Оперативное управление производством /Лек/	6	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3	
2.2	Тема 2.1 Оперативное управление производством /Пр/	6	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3	
2.3	Тема 2.2 Формирование производственной программы /Лек/	6	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3	
2.4	Тема 2.2 Формирование производственной программы /Пр/	6	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3	
2.5	Тема 2.3 Построение графических и сетевых моделей /Лек/	6	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3	

2.6	Тема 2.3 Построение графических и сетевых моделей /Пр/	6	8		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.7	Самостоятельная работа /Ср/	6	20		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3
Раздел 3. Модуль 3 Управление производственными запасами					
3.1	Тема 3.1. Управление запасами на предприятии /Лек/	6	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3
3.2	Тема 3.1. Управление запасами на предприятии /Пр/	6	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3
3.3	Тема 3.2 Основные виды запасов на предприятии /Лек/	6	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3
3.4	Тема 3.2 Основные виды запасов на предприятии /Пр/	6	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3
3.5	Самостоятельная работа /Ср/	6	30		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3
Раздел 4. Контактная работа					
4.1	Экзамен /КАЭ/	6	0,3		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3
4.2	Консультация /Конс/	6	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Определение управления производством
2. Производственная функция предприятия
3. Задачи курса производственного менеджмента
4. Производственный менеджер и процесс управления
5. Производительность и факторы ее повышения
6. Конкурентоспособность предприятия
7. Производственная стратегия
8. Стратегические решения производственного менеджмента
9. Понятие предприятия и его основные признаки
10. Свойства предприятия как производственной системы
11. Классификация предприятий
12. Правовые основы организации предприятия
13. Организационная структура предприятия
14. Производственная структура
15. Пути совершенствования производственной структуры
16. Основные виды производственных процессов
17. Организация производственных процессов во времени и пространстве
18. Характеристика типов производств
19. Сущность и принципы планирования
20. Организация работ по планированию
21. Порядок разработки стратегических планов организации
22. Бизнес-планы организации
23. Основы оперативно-календарного планирования
24. Стратегии ресурсосбережения
25. Система показателей ресурсоемкости товара и производства
26. Показатели эффективности деятельности организации
27. Анализ эффективности использования ресурсов
28. Выбор стратегии ресурсосбережения
29. Задачи и основные направления развития ремонтного хозяйства.
30. Ремонт технологического оборудования в системе производственного менеджмента.
31. Организационная структура управления ремонтным производством предприятия.
32. Система технического обслуживания и ремонта оборудования.
33. Особенности энергохозяйства как объекта производственного менеджмента.
34. Организационная структура управления энергохозяйством предприятия.
35. Основы организации управления энергетическим хозяйством
36. Организация и управление производством транспортным обслуживанием.
37. Организация и управление складским хозяйством предприятия.
38. Сущность и задачи управления качеством продукции.
39. Показатели качества и методы их оценки.
40. Функции управления качеством продукции

41.	Организация управления качеством продукции на предприятии.
42.	Задачи и содержание оперативного управления производством.
43.	Межцеховое и внутрицеховое оперативное планирование.
44.	Организация диспетчерской деятельности для нужд производства.
45.	Зарубежный опыт оперативного планирования и управления производством и сбытом.
46.	Сущность и функции кадрового менеджмента.
47.	Личность в системе производственного менеджмента.
48.	Формирование производственного коллектива.
49.	Концепции и виды мотивации в производственном коллективе.
50.	Управление комплексами в производственном коллективе.
51.	Основные понятия и объекты финансового менеджмента производства.
52.	Финансовые методы текущего и оперативного управления производством.
53.	Управление себестоимостью продукции.
54.	Внутрифирменное финансовое планирование.
5.2. Темы письменных работ	
1.	Функции управления качеством продукции
2.	Организация управления качеством продукции на предприятии.
3.	Задачи и содержание оперативного управления производством.
4.	Межцеховое и внутрицеховое оперативное планирование.
5.	Организация диспетчерской деятельности для нужд производства.
6.	Зарубежный опыт оперативного планирования и управления производством и сбытом.
7.	Сущность и функции кадрового менеджмента.
8.	Личность в системе производственного менеджмента.
9.	Формирование производственного коллектива.
10.	Концепции и виды мотивации в производственном коллективе.
11.	Управление комплексами в производственном коллективе.
12.	Основные понятия и объекты финансового менеджмента производства.
13.	Финансовые методы текущего и оперативного управления производством.
14.	Управление себестоимостью продукции.
15.	Внутрифирменное финансовое планирование.
5.3. Фонд оценочных средств	
1.	Управление — это: а) Процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей + б) Особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу в) Эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя
2.	Менеджмент — это: а) Процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей б) Эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя + в) Особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу
3.	Задачами менеджмента являются: а) Стратегическая б) Тактическая в) Поддержание устойчивости фирмы и всех ее элементов и ее развитие +
4.	Функции менеджмента — это: а) Отдельные виды управленческой деятельности, которые увеличивают эффективность руководства + б) Виды управленческой деятельности, которые обеспечивают формирование управленческого влияния в) Отдельные управленческие процессы, направленные на увеличение продуктивности труда подчиненных
5.	Одна из функций менеджмента: а) Оптимальное сочетание централизованного регулирования и самоуправления б) Целенаправленность в) Организация +
6.	Одна из функций менеджмента: а) Оптимальное сочетание централизованного регулирования и управления извне б) Планирование + в) Инновационный менеджмент

7. Одна из функций менеджмента:
- Целенаправленность
 - Перевод фирмы в качественно новое состояние
 - Контроль +
8. Процесс менеджмента — это:
- Последовательное выполнение функций менеджмента, конкретно: планирование, организация, мотивация, контроль и регулирование +
 - Последовательность определенных оконченных этапов
 - Последовательность определенных начатых этапов
9. Процесс менеджмента — это:
- Последовательное не выполнение функций
 - Последовательность определенных оконченных этапов
 - Последовательное выполнение функций и методов менеджмента +
10. Выберите понятие(я), относящиеся к принципам менеджмента:
- Организация
 - Единоначалия и коллегиальность +
 - Планирование
11. Среди условий, что перечислены ниже, выберите такие, которые определяют успех организации:
- Наличие современных технологий +
 - Выход на внешний рынок
 - Наличие формальных и неформальных организаций
12. В чем состоит основное отличие формальных и неформальных организаций:
- В количестве членов организаций
 - В способе возникновения +
 - В контактах с внешней средой
13. Организация — это:
- Группа людей, которые владеют определенными ресурсами, имеют общее руководство и общие цели +
 - Группа лиц, которые имеют общее руководство
 - Группа людей, деятельность которых сознательно, направленно или спонтанно координируется для достижения определенной цели
14. Какие из нижеприведенных понятий относятся к целям по содержанию:
- Территориальные
 - Долгосрочные
 - Экономические +
15. Функция организации базируется на таких категориях:
- Полномочие, ответственность, делегирование +
 - Полномочие, ответственность
 - Полномочие, ответственность, стимулирование, делегирование
16. Полномочия — это:
- Ограниченное право использовать ресурсы предупреждения и направлять усилия подчиненных на выполнения задания
 - Возложена на должностное лицо обязанность выполнять поставленные задания и обеспечивать их позитивное решение +
 - Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение
17. Ответственность — это:
- Возложенная на должностное лицо обязанность выполнить поставленные задачи, обеспечить их позитивное решение
 - Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение
 - Ограничения права использовать ресурсы предприятия и направлять усилия подчиненных на выполнение задания +
18. Делегирование — это:
- Ограничения права использовать ресурсы предприятия и направлять усилия подчиненных на выполнение задания
 - Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение +
 - Возложенная на должностное лицо обязанность выполнить поставленные задачи, обеспечить их позитивное решение
19. Управленческое решение — это:
- Организационный инструмент в руках работников управления
 - Формы влияния на исполнителей
 - Творческая деятельность по анализу проблемной ситуации, выбор средств от разрешения +

20. Какие качества должны быть присущи менеджеру:

- а) Спонсорство
- б) Практичность ума +
- в) Знание по специальности

21. Что понимается под словом «группа»:

- а) Две и больше личности, что взаимодействуют одна с одной +
- б) Личности, имеющие одинаковые наклонности к какому-то процессу
- в) Количество людей, едущих в одном автобусе

22. Кто такой формальный лидер:

- а) Целеустремленный менеджер
- б) Руководитель коллектива, который пользуется данной ему служебной властью +
- в) Главный специалист

23. Группы работников делят на такие категории:

- а) Простые и сложные
- б) Открытые и закрытые
- в) Формальные и неформальные +

24. Отметьте какие из нижеперечисленных предложений не являются признаками коллектива:

- а) Общность целей и задач
- б) Наличие высокой активности +
- в) Наличие непосредственных производственных связей

25. Назовите причины конфликтов:

- а) Психологическая совместимость
- б) Сотрудничество
- в) Режимы труда и отдыха +

26. Путь разрешения конфликтов:

- а) Гласное обсуждение
- б) Компромисс +
- в) Премирование

27. Стресс — это:

- а) Вегетативно-психологическое состояние +
- б) Рассеянность
- в) Перегрузка нервной системы

28. Руководитель авторитарного стиля руководства:

- а) Делится властью с подчиненными
- б) Ценить подчиненных
- в) Много работает, требует этого от других +

29. Руководитель демократического стиля руководства:

- а) Коллективно решает проблемы коллектива +
- б) Избегает конфликтов
- в) Ждет указаний сверху

30. Что относится к методам принятия управленческих решений:

- а) Организация
- б) Мозговая атака +
- в) Формулировка

5.4. Перечень видов оценочных средств

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплине прилагаются

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Горелик О.М.	Производственный менеджмент: принятие и реализация управленческих решений: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2007, URL: https://book.ru/book/242275

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.2	Горелик О. М.	Производственный менеджмент: принятие и реализация управленческих решений: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2015, URL: https://book.ru/book/916470
Л1.3	Горелик О. М.	Производственный менеджмент: принятие и реализация управленческих решений: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2019, URL: https://book.ru/book/930466
Л1.4	Горелик О. М.	Производственный менеджмент: принятие и реализация управленческих решений: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2011, URL: https://book.ru/book/902454
Л1.5	Герасимов Б.Н., Герасимов К.Б.	Производственный менеджмент: Учебное пособие	Москва: Вузовский учебник, 2015, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=141266
Л1.6	Бухалков М.И.	Производственный менеджмент: организация производства: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=351772
Л1.7	Поздняков В.Я., Прудников В.М.	Производственный менеджмент: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=355566

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Ширяев Д. В.	Функциональный менеджмент: Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2017, URL: https://book.ru/book/922652
Л2.2	Вершигора Е. Е.	Менеджмент: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2008, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=210765
Л2.3	Авдеева И.А., Проскурина И.Ю.	Организация производства и менеджмент: Учебное пособие	Воронеж: ФГБОУ ВПО ВГЛУ им. Г.Ф. Морозова, 2013, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=213479

6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 10 Pro RUS	Операционная система – Windows 10 Pro RUS	Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.2	7-Zip	Архиватор 7-Zip	Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.3	Google Chrome	Браузер Google Chrome	Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.4	Mozilla Firefox	Браузер Mozilla Firefox	Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.5	LibreOffice	Офисный пакет LibreOffice	Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.6	Inkscape	Графический редактор Inkscape	Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.7	Kaspersky Endpoint Security 11	Kaspersky Endpoint Security 11 для Windows	Договор № ПР-00035750 от 13 декабря 2022г. (ООО Прима АйТи)
6.3.1.8	Notepad++	Текстовый редактор Notepad++	Программное обеспечение по лицензии GNU GPL

6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	Консультант Плюс	http://www.consultant.ru	
6.3.2.2	Кодекс – Профессиональные справочные системы	https://kodeks.ru	
6.3.2.3	РОССТАНДАРТ	Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии https://www.gost.ru/portal/gost/	

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
401	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых	7-Zip Google Chrome LibreOffice	60 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

	проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.		
402	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
403	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	28 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
406	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	52 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
407	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	40 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
408	Помещение для проведения занятий	7-Zip Google Chrome LibreOffice	30 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

	лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.		
409	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
410	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Google Chrome Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Pro 2019 Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 Oracle Database 11g Express Edition IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Autodesk 3ds Max 2020 Autodesk AutoCAD 2020 Adobe Reader DC Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя 20 компьютеров A320M-H-CF/AMD Athlon 3000G/DDR4-2666-8Гб/A-DATA SX6000LNP/AMD RADEON Vega3/Realtek PCI-E GBE 20 мониторов Samsung S24R350FHI 23.8" 20 комплектов клавиатура + мышь (USB) 1 неуправляемый коммутатор TP-LINK TL-SG1024D
412	Лаборатория макетирования и графических работ. Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего		Стулья: 24 шт. Жалюзи 4 шт. Стеллажи металлические 3 шт. Парты 18 шт. Макеты 11 шт. Крючки 21 шт. Планшеты 273 шт. Лампы дневного света 8 шт. Доска 1 шт.

	контроля и промежуточной аттестации.		
410	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Google Chrome Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Pro 2019 Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 Oracle Database 11g Express Edition IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Autodesk 3ds Max 2020 Autodesk AutoCAD 2020 Adobe Reader DC Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя 20 компьютеров A320M-H-CF/AMD Athlon 3000G/DDR4-2666-8Гб/A-DATA SX6000LNP/AMD RADEON Vega3/Realtek PCI-E GBE 20 мониторов Samsung S24R350FHI 23.8" 20 комплектов клавиатура + мышь (USB) 1 неуправляемый коммутатор TP-LINK TL-SG1024D

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Формой осуществления и развития науки является научное исследование, т.е. изучение с помощью научных методов явлений и процессов, анализа влияния на них различных факторов, а также, изучение взаимодействия между явлениями, с целью получения убедительно доказанных и полезных для науки и практики решений с максимальным эффектом.

Цель научного исследования – определение конкретного объекта и всестороннее, достоверное изучение его структуры, характеристик, связей на основе разработанных в науке принципов и методов познания, а также получение полезных для деятельности человека результатов, внедрение в производство с дальнейшим эффектом.

Основой разработки каждого научного исследования является методология, т.е. совокупность методов, способов, приемов и их определенная последовательность, принятая при разработке научного исследования. В конечном счете, методология – это схема, план решения поставленной научно-исследовательской задачи.

Процесс научно-исследовательской работы состоит из следующих основных этапов:

1. Выбор темы и обоснование ее актуальности.
2. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме проекта (работы).
3. Разработка алгоритма исследования, формирование требований к исходным данным, вы-бор методов и инструментальных средств анализа.
4. Сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях.
5. Обработка и анализ полученной информации с применением современных методов финансового и хозяйственного анализа, математико-статистических методов.
6. Формулировка выводов и выработка рекомендаций.
7. Оформление работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

При выборе темы работы (проекта) полезно также принять во внимание следующие факторы:

- личный научный и практический интерес студента;
- возможность продолжения исследований, проведённых в процессе выполнения научно-исследовательской работы (проекта) по другим дисциплинам и иным научным работам;
- наличие оригинальных творческих идей;
- опыт публичных выступлений, докладов, участия в конференциях, семинарах;
- научную направленность кафедры и т.д.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебно-го процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения данной дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой. Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, написание и защита научно-исследовательского проекта (реферата).

Контроль качества выполнения самостоятельной (домашней) работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, обсуждения подготовленных научно-исследовательских проектов, проведения тестирования.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией.

Письменные работы позволяют оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.